

**Πρόγραμμα Μεταπτυχιακών Σπουδών
«ΧΡΗΜΑΤΟΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ,
ΛΟΓΙΣΤΙΚΗ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ»**

**Τμήμα
«ΛΟΓΙΣΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ
ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ»**

ΔΙΠΑΕ

**A11. Κανονισμός Λειτουργίας Θεσμού
Ακαδημαϊκού Συμβούλου του ΠΜΣ
«Χρηματοοικονομική Διοίκηση, Λογιστική και
Πληροφοριακά Συστήματα»**

ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2023

Ο Κανονισμός Ακαδημαϊκού Συμβούλου του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών «Χρηματοοικονομική Διοίκηση, Λογιστική και Πληροφοριακά Συστήματα» εναρμονίζεται με τον εγκεκριμένο Κανονισμό Συμβούλου Σπουδών, ο οποίος εγκρίθηκε από τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας του Διεθνούς Πανεπιστημίου της Ελλάδος στη συνεδρίαση της 16η/13-10-2021, μετά από απαραίτητες τροποποιήσεις προκειμένου να καλύπτει Προγράμματα Μεταπτυχιακά Σπουδών, ως ακολούθως:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ ΔΙΕΘΝΕΣ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΟΣ

Άρθρο 1

Γενικά

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος προσφέρει στους φοιτητές του Προγράμματος Μεταπτυχιακών Σπουδών (ΠΜΣ) «Χρηματοοικονομική Διοίκηση, Λογιστική και Πληροφοριακά Συστήματα» πληροφορίες για την καλύτερη οργάνωση των σπουδών τους και υποστήριξη καθ' όλη τη διάρκεια τους. Το ΠΜΣ ορίζει έναν Ακαδημαϊκό Σύμβουλο για κάθε φοιτητή που εγγράφεται σε αυτό. Ο θεσμός είναι υποχρεωτικός, θεωρώντας ότι η ακαδημαϊκή συμβουλευτική θα συμβάλει σημαντικά στην επιτυχία των σπουδών των φοιτητών. Η Συνέλευση του Τμήματος αναθέτει καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών στους διδάσκοντες του ΠΜΣ με την έναρξη κάθε νέου κύκλου σπουδών, για κάθε νεοεισαγόμενο φοιτητή. Ο αριθμός των φοιτητών ισοκατανέμεται μεταξύ των διδασκόντων του ΠΜΣ και γίνεται η επιλογή με τυχαίο τρόπο. Το όνομα του κάθε ακαδημαϊκού συμβούλου γνωστοποιείται στο φοιτητή από τη γραμματεία του ΠΜΣ. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών ενός φοιτητή παραμένει ο ίδιος από την αρχή μέχρι την περάτωση των σπουδών του. Σε περίπτωση απουσίας του Ακαδημαϊκού Συμβούλου Σπουδών για μεγάλο χρονικό διάστημα (λ.χ. εκπαιδευτική άδεια, πρόβλημα υγείας, συνταξιοδότηση), η Συνέλευση του Τμήματος αναθέτει τους φοιτητές του εν λόγω Συμβούλου σε άλλο διδάσκοντα του ΠΜΣ. Το αντίστοιχο αρχείο και τα συμβουλευτικά του καθήκοντα αναλαμβάνει ο αντικαταστάτης του. Όσον αφορά την τυχόν εισαγωγή φοιτητών ειδικών κατηγοριών, οι οποίοι εγγράφονται αργότερα στο ΠΜΣ, η διαδικασία επαναλαμβάνεται μετά την ολοκλήρωση αυτών των εγγραφών.

Άρθρο 2

Καθήκοντα Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Τα καθήκοντα του Ακαδημαϊκού Συμβούλου περιλαμβάνουν τη δημιουργία Αρχείου Φοιτητή και τη παροχή Συμβουλευτικού Έργου.

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος να κατά τη διάρκεια της πρώτης συνάντησης συμπληρώνει σε φόρμα τα προσωπικά στοιχεία του φοιτητή (ονοματεπώνυμο, ΑΓΜ, διεύθυνση κατοικίας, τηλέφωνα και λοιπά στοιχεία επικοινωνίας). Στη φόρμα μπορεί να προστεθούν και όποια άλλα στοιχεία ο φοιτητής επιθυμεί να αναφέρει (ιδιαίτερες ικανότητες, τυχόν μαθησιακά προβλήματα κ.λ.π.). Το αρχείο κάθε φοιτητή θεωρείται εμπιστευτικό έγγραφο, τη φύλαξη και ευθύνη του οποίου έχει αποκλειστικά και μόνο ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος.

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος έρχεται σε επικοινωνία με κάθε φοιτητή που έχει αναλάβει, δύο φορές κατά τη διάρκεια κάθε εξαμήνου ως εξής: α) κατά την έναρξη του εξαμήνου, β) κατά το τέλος του εξαμήνου και μετά την έκδοση των αποτελεσμάτων των εξεταστικών περιόδων, προκειμένου να συζητηθούν τυχόν προβλήματα που αντιμετώπισε ο φοιτητής κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος Σπουδών συμβουλεύει τον φοιτητή ανάλογα, χωρίς οι υποδείξεις του να έχουν δεσμευτικό χαρακτήρα. Το έργο του Ακαδημαϊκού Συμβούλου είναι η υποστήριξη των φοιτητών για την επιτυχή ολοκλήρωση των σπουδών τους. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος καθοδηγεί τους φοιτητές στο πρόγραμμα σπουδών τους και υποδεικνύει στους φοιτητές τον βέλτιστο τρόπο για την επίτευξη των ατομικών τους στόχων σε κάθε επίπεδο των σπουδών. Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος διευκολύνει την επικοινωνία μεταξύ φοιτητών και διδασκόντων και υποστηρίζει τους φοιτητές για πιθανή βοήθεια στα

προβλήματα που αντιμετωπίζουν σχετικά με την ολοκλήρωση των σπουδών τους. Επιπροσθέτως, ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος μπορεί να καλέσει σε συνάντηση τον φοιτητή σε περίπτωση που του ζητηθεί από κάποιο μέλος του διδακτικού προσωπικού του Π.Μ.Σ., το οποίο διαπιστώνει προβλήματα στην πορεία των σπουδών του φοιτητή.

Άρθρο 3

Ρόλος του Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος είναι αρμόδιος για να ενημερώνει και να συμβουλεύει τους φοιτητές για όλα τα παρακάτω:

α) Υποστήριξη για τη διευκόλυνση των νεοεισαγόμενων φοιτητών στη μετάβασή τους από τον Α' κύκλο σπουδών στον Β' κύκλο σπουδών της τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

β) Περιεχόμενο μαθημάτων, συμμετοχή σε εργαστήρια, αξιοποίηση των υποδομών των εργαστηρίων του Τμήματος, τρόπους αξιολόγησης επιδόσεων μαθημάτων, ενθάρρυνση του φοιτητή να συμμετέχει σε προόδους, τεστ, σειρές ασκήσεων, ενισχυτική διδασκαλία με επιπλέον φροντιστήρια κ.ά., που βοηθούν τον φοιτητή να κατανοήσει και να ολοκληρώσει με επιτυχία τα μαθήματα, τρόπους μελέτης, βιβλιογραφία.

γ) Περιεχόμενο υποχρεωτικών μαθημάτων και μαθημάτων επιλογής (εφόσον προβλέπονται από το ΠΜΣ), καθορισμός της βέλτιστης επιλογής μαθημάτων, ελαχιστοποιώντας την αποτυχία στις εξετάσεις και συζήτηση με τον φοιτητή, ώστε η επιλογή των μαθημάτων να συνάδει με τα προσωπικά του ενδιαφέροντα, τις δεξιότητες και τις ικανότητές του.

δ) Συζήτηση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων.

ε) Επιλογή θέματος διπλωματικών ή άλλων εργασιών.

στ) Εκπόνηση διδακτορικής διατριβής (στο Τμήμα, στην Ελλάδα και το εξωτερικό).

ζ) Επαγγελματικές προοπτικές (ευκαιρίες σε δημόσιο, ιδιωτικό τομέα, ελεύθερο επάγγελμα, θέση εργασίας στο εξωτερικό).

η) Συζήτηση οποιουδήποτε θέματος το οποίο δημιουργεί εμπόδια στις σπουδές.

θ) Θέματα με διδάσκοντες.

ι) Ενημέρωση σχετικά με τις υπηρεσίες που προσφέρει το Πανεπιστήμιο στους φοιτητές του (Φοιτητική μέριμνα, ΔΑΣΤΑ, Γραφείο Πρακτικής Άσκησης, κ.ά.).

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος ενημερώνει τη Συνέλευση του Τμήματος, συμπληρώνοντας τα έντυπα ΑΣΣ-1 και ΑΣΣ-2, για την πρόοδο του θεσμού και μεταφέρει σε αυτήν τα τυχόν προβλήματα που τίθενται από τους φοιτητές και αφορούν τα παραπάνω. Στην έκθεσή του μπορεί να επισημαίνει δυσλειτουργίες ή ελλείψεις που δημιουργούν προβλήματα στους φοιτητές και να προτείνει μέτρα για την αντιμετώπισή τους. Σε εξαιρετικές περιπτώσεις και μετά από τεκμηριωμένη αίτηση του φοιτητή ή του ακαδημαϊκού Συμβούλου μπορεί να οριστεί νέος Ακαδημαϊκός Σύμβουλος.

Άρθρο 4

Επικοινωνία με τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο

Ο Ακαδημαϊκός Σύμβουλος διαθέτει λίστα με τις ηλεκτρονικές διευθύνσεις των φοιτητών που του έχουν ανατεθεί και επικοινωνεί μαζί τους για θέματα των σπουδών τους. Επιπλέον, ανακοινώνει στην προσωπική του ιστοσελίδα και στην ιστοσελίδα του ΠΜΣ συγκεκριμένη ώρα συζήτησης με τους φοιτητές που συμβουλεύει. Για να είναι αποτελεσματικές οι συναντήσεις, πραγματοποιούνται τόσο κατ' ιδίαν συναντήσεις με κάθε φοιτητή όσο και συναντήσεις ομάδας για θέματα κοινού ενδιαφέροντος. Η πρώτη συνάντηση (συνάντηση υποδοχής) συνιστάται να οριστεί μέσα στον πρώτο μήνα από την επίσημη έναρξη του Α' εξαμήνου του νέου κύκλου σπουδών. Επόμενες συναντήσεις θα ορίζονται σε από κοινού συμφωνηθείσες ημερομηνίες. Οι Πρόεδροι, τα μέλη της ΟΜΕΑ του Τμήματος και ο Διευθυντής του ΠΜΣ θα πρέπει να συνεργάζονται και να υποστηρίζουν τους Ακαδημαϊκούς Συμβούλους Σπουδών στο έργο τους και να λαμβάνουν υπόψη παρατηρήσεις, υποδείξεις, συστάσεις και αιτήσεις τους.

Άρθρο 5

Προστασία προσωπικών δεδομένων φοιτητών και εμπιστευτικότητα

Για την άσκηση όσων αναφέρονται στα άρθρα 2 και 3 ισχύει η νομοθεσία για την προστασία των προσωπικών δεδομένων των φοιτητών και η υποχρέωση της τήρησης της εμπιστευτικότητας, η οποία συνεχίζεται και με τη λήξη των καθηκόντων του Ακαδημαϊκού Συμβούλου.

Άρθρο 6

Τροποποιήσεις Κανονισμού

Οι διατάξεις του παρόντος κανονισμού Ακαδημαϊκού Συμβούλου του Π.Μ.Σ μπορούν να τροποποιούνται με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος, κατόπιν τεκμηριωμένης εισήγησης της ΣΕ.

Άρθρο 7

Ρύθμιση άλλων θεμάτων

Θέματα που δεν ρυθμίζονται από τον παρόντα Κανονισμό θα επιλύονται κατά περίπτωση με απόφαση της Συνέλευσης του Τμήματος σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Ακολουθούν:

- Το πρότυπο Έντυπο Καταγραφής Συμβουλευτικής Συνάντησης (ΑΣΣ -1)
- Το πρότυπο Συνοπτικό Έντυπο Συναντήσεων Ακαδημαϊκού Συμβούλου (ΑΣΣ-2)

ΕΝΤΥΠΟ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΗΣ ΣΥΝΑΝΤΗΣΗΣ (ΑΣΣ-1)

Συμπληρώνεται και διατηρείται σε αρχείο από τον Σύμβουλο Σπουδών μετά τη συνάντηση με κάθε φοιτητή.
Χρησιμοποιείται για τη συμπλήρωση του εντύπου ΑΣΣ-2

Στοιχεία Ακαδημαϊκού Συμβούλου

Όνομα: _____ Επώνυμο: _____

Βαθμίδα: _____ Σχολή: _____

Τμήμα: _____

Στοιχεία Ταυτότητας Φοιτητή

Όνομα: _____ Επώνυμο: _____

Όν. Πατρός: _____ Αριθμός Μητρώου: _____ Έτος Φοίτησης: ____

Τηλέφωνο: _____ E-mail: _____

Στοιχεία Συνάντησης

Πρώτη Συνάντηση; ΝΑΙ ΟΧΙ Αν όχι, αριθμός συνάντησης _____

Ημερομηνία Συνάντησης: _____ Ώρα Συνάντησης: _____ Διάρκεια: _____

Θέματα Συζήτησης (περιληπτικά)

Η συλλογή και η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που υποβάλλονται πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Ν.4624/19 και του Κανονισμού (ΕΕ)2016/2019. Το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος συλλέγει και επεξεργάζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα αποκλειστικά στο πλαίσιο της υλοποίησης του σκοπού της παρούσας διαδικασίας. Για το χρονικό διάστημα που τα προσωπικά δεδομένα θα παραμείνουν στη διάθεση του ΔΙΠΑΕ, το υποκείμενο έχει τη δυνατότητα να ασκήσει τα δικαιώματά του σύμφωνα με τους όρους του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα 2016/679 (Ε.Ε.) και τα οριζόμενα στα άρθρα 34 και 35 Ν. 4624/2019

Ζητήθηκε επαναληπτική συνάντηση από το φοιτητή; ΝΑΙ ΟΧΙ

Προτάθηκε επαναληπτική συνάντηση από τον Ακαδημαϊκό Σύμβουλο; ΝΑΙ ΟΧΙ

.....,/...../20....
(πόλη)

.....
(Υπογραφή)

Η συλλογή και η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που υποβάλλονται πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Ν.4624/19 και του Κανονισμού (ΕΕ)2016/2019. Το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος συλλέγει και επεξεργάζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα αποκλειστικά στο πλαίσιο της υλοποίησης του σκοπού της παρούσας διαδικασίας. Για το χρονικό διάστημα που τα προσωπικά δεδομένα θα παραμείνουν στη διάθεση του ΔΙΠΑΕ, το υποκείμενο έχει τη δυνατότητα να ασκήσει τα δικαιώματά του σύμφωνα με τους όρους του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα 2016/679 (Ε.Ε.) και τα οριζόμενα στα άρθρα 34 και 35 Ν. 4624/2019.

ΣΥΝΟΠΤΙΚΟ ΕΝΤΥΠΟ ΣΥΝΑΝΤΗΣΕΩΝ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ (ΑΣΣ-2)

Συμπληρώνεται από τον Σύμβουλο Σπουδών στο τέλος κάθε Ακαδημαϊκού Εξαμήνου βασισμένο στα ΑΣΣ-1 που έχει συγκεντρώσει και έχει διατηρήσει σε αρχείο. Κατατίθεται στη Γραμματεία και συζητείται σε Συνέλευση του Τμήματος ώστε να καταγραφεί στα Πρακτικά και να ληφθεί υπόψη από την ΟΜ.Ε.Α. του Τμήματος και τη ΜΟ.ΔΙ.Π. του Πανεπιστημίου.

Στοιχεία Ακαδημαϊκού Σύμβουλου

Όνομα: _____ Επώνυμο: _____

Βαθμίδα: _____ Σχολή: _____

Τμήμα: ____ - _____

Στοιχεία Συναντήσεων

Ακαδημαϊκό Έτος: _____ Ακαδημαϊκό Εξάμηνο: Χειμερινό Εαρινό

Αριθμός Συναντήσεων: _____ Αριθμός Πρώτων Συναντήσεων: _____

Η πλειοψηφία των συναντήσεων πραγματοποιήθηκε κατά τις ημέρες:

Δευτέρα Τρίτη Τετάρτη Πέμπτη Παρασκευή

Η πλειοψηφία των συναντήσεων πραγματοποιήθηκε κατά τις ώρες:

08:00 – 10:00

10:00 – 12:00

12:00 – 14:00

14:00 – 16:00

16:00 – 18:00

18:00 – 20:00

Η συλλογή και η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που υποβάλλονται πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Ν.4624/19 και του Κανονισμού (ΕΕ)2016/2019. Το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος συλλέγει και επεξεργάζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα αποκλειστικά στο πλαίσιο της υλοποίησης του σκοπού της παρούσας διαδικασίας. Για το χρονικό διάστημα που τα προσωπικά δεδομένα θα παραμείνουν στη διάθεση του ΔΙΠΑΕ, το υποκείμενο έχει τη δυνατότητα να ασκήσει τα δικαιώματά του σύμφωνα με τους όρους του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα 2016/679 (Ε.Ε.) και τα οριζόμενα στα άρθρα 34 και 35 Ν. 4624/2019.

Μέση διάρκεια συναντήσεων:

- Έως 15 λεπτά
- Πάνω από 15 λεπτά
- Μισή ώρα
- Πάνω από μισή ώρα
- Μία ώρα
- Πάνω από μία ώρα

Η πλειοψηφία των φοιτητών βρισκόταν σε εξάμηνο:

- 1^ο – 2^ο
- 3^ο – 4^ο
- 5^ο – 6^ο
- 7^ο – 8^ο
- 9^ο – 10^ο
- 11^ο – 12^ο
- Μεγαλύτερο του 12^{ου}

Θέματα που καλύφθηκαν

- Παρουσία σε παραδόσεις
- Κατανόηση Ύλης
- Μαθησιακές Δυσκολίες
- Σημειώσεις – Τρόπος Μελέτης
- Ασκήσεις
- Ενισχυτική Διδασκαλία
- Βιβλιογραφία
- Διαδικασία Δηλώσεων Μαθημάτων
- Ομαδικές/Ατομικές Εργασίες
- Κλινικές
- Εργαστήρια

Η συλλογή και η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που υποβάλλονται πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Ν.4624/19 και του Κανονισμού (ΕΕ)2016/2019. Το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος συλλέγει και επεξεργάζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα αποκλειστικά στο πλαίσιο της υλοποίησης του σκοπού της παρούσας διαδικασίας. Για το χρονικό διάστημα που τα προσωπικά δεδομένα θα παραμείνουν στη διάθεση του ΔΙΠΑΕ, το υποκείμενο έχει τη δυνατότητα να ασκήσει τα δικαιώματά του σύμφωνα με τους όρους του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα 2016/679 (Ε.Ε.) και τα οριζόμενα στα άρθρα 34 και 35 Ν. 4624/2019.

- Ερωτήσεις για επιλογή Διπλωματικής Εργασίας
- Πρόοδοι
- Κατευθύνσεις/Ειδικεύσεις
- Εξεταστικές Περίοδοι
- Συμμετοχή σε Erasmus+ (Σπουδές)
- Συμμετοχή σε Erasmus+ (Πρακτική Άσκηση)
- Πρακτική Άσκηση
- Ψηφιακές Δεξιότητες
- Ξένες Γλώσσες
- Σεμινάρια/Συνέδρια
- Παιδαγωγική και Διδακτική Επάρκεια
- Διαδικασία Ορκωμοσίας
- Μεταπτυχιακές Σπουδές
- Επαγγελματικές Προοπτικές
- Θέματα με διδάσκοντες
- Θέματα με προσωπικό/Γραμματεία
- Θέματα προσωπικής φύσης που επηρεάζουν τις σπουδές
- Άλλο (εξηγήστε): _____

.....,/...../20....
(πόλη)

(Υπογραφή)

Η συλλογή και η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που υποβάλλονται πραγματοποιείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Ν.4624/19 και του Κανονισμού (ΕΕ)2016/2019. Το Διεθνές Πανεπιστήμιο της Ελλάδος συλλέγει και επεξεργάζεται τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα αποκλειστικά στο πλαίσιο της υλοποίησης του σκοπού της παρούσας διαδικασίας. Για το χρονικό διάστημα που τα προσωπικά δεδομένα θα παραμείνουν στη διάθεση του ΔΙΠΑΕ, το υποκείμενο έχει τη δυνατότητα να ασκήσει τα δικαιώματά του σύμφωνα με τους όρους του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα 2016/679 (Ε.Ε.) και τα οριζόμενα στα άρθρα 34 και 35 Ν. 4624/2019.